



Mali
**Fonds National de Stabilisation
Economique et Sociale**

Termes de Référence

18 Février 2013

Contexte

1. Le Mali connaît depuis janvier 2012 une crise politique et sécuritaire marquée par le coup d'Etat militaire du 22 mars 2012 et l'occupation des 2/3 du pays par les différents groupes armés jusqu'à l'opération militaire de recouvrement de l'intégrité territoriale début 2013. Cette dernière opération a ouvert la voie à la normalisation au Mali, mais dans un contexte économique et budgétaire très fragile.
2. Au plan économique et social, la crise a plongé le pays dans une récession économique. De nombreux secteurs d'activités connaissent un recul important de leurs activités (BTP, industrie, tourisme, transport aérien, commerce, services financiers). Ces difficultés se manifestent aussi par des licenciements de nombreux travailleurs dans ces secteurs.
3. Les difficultés de la conjoncture économique et la suspension de l'aide publique au développement ont entraîné une réduction du budget d'Etat de près d'un tiers, ainsi que la baisse des crédits budgétaires y compris dans les secteurs sociaux de base. A cela s'ajoute une crise humanitaire avec le déplacement de 500 000 personnes dont 198 558 à l'intérieur du Mali. Cette situation de fragilité économique et sociale pourrait perdurer, s'étendre et rendre encore plus difficile le relèvement après cette crise.
4. Afin d'atténuer les effets de cette crise multiforme sur les populations, notamment les plus vulnérables, le Gouvernement Malien, dans sa feuille de route adoptée en Janvier 2013, envisage la mise en place d'un Fonds Fiduciaire ayant pour but la stabilisation sociale et économique de la période post-crise.
5. Les autorités maliennes ont donc décidé, de commun accord avec les Partenaires Techniques et Financiers (ci-après dénommé « PTF »), et ce en attendant le retour des conditions nécessaires à la reprise de l'aide budgétaire, de la mise en place de ce mécanisme multi-donateurs de soutien à la stabilité socioéconomique du Mali.

Définition du Fonds

6. Le Fonds National de stabilisation économique et sociale (ci-après dénommé « le Fonds ») est un mécanisme financier de transition prévu initialement pour une durée n'excédant pas deux années. Il permettra de participer au financement de la période transitoire (telle que définie par la feuille de route) par un appui à des activités prioritaires de stabilisation, en attendant le retour des différents appuis budgétaires. Ce Fonds concentrera son action sur les effets socio-économiques immédiats de la crise.
7. Ce Fonds a pour ambition d'être une structure flexible, à décaissement rapide, avec des procédures simplifiées et selon une configuration à géométrie variable capable de répondre à l'urgence de la situation et à même de satisfaire les besoins immédiats du Gouvernement malien et les conditions d'engagement des PTF.
8. Pour ce faire le Gouvernement Malien en collaboration avec les PTF, a décidé de doter ce Fonds National Fiduciaire Multi-Partenaires d'une structure de pilotage conjointe dirigée par le Ministère de l'Economie, des Finances et Budget, et d'y associer en appui un secrétariat technique mixte.

9. Le Gouvernement Malien a demandé au PNUD de fournir les services de gestion fiduciaire, au travers du *Multi-Partner Trust Fund Office* (ci-après référé comme Bureau MPTF) qui administre plus de 50 Fonds Fiduciaires Multi-Partenaires dans le monde (voir le MPTF office GATEWAY pour référence, <http://mptf.undp.org>), et auxquels presque tous les bailleurs de fonds y ont apporté des contributions. Ce Fonds respectera ainsi les normes fiduciaires et les exigences techniques internationales en la matière.
10. Le Fonds a pour vocation d'appuyer directement les activités prioritaires présentes dans les budgets révisés des Ministères sectoriels ciblés et qui sont en souffrance d'exécution par manque de ressources à cause de la grave crise budgétaire. Ces activités pourront être mis en œuvre sur l'ensemble du territoire malien sous le contrôle du gouvernement, sans restriction géographique.

Objectifs et principes directeurs du Fonds

Objectifs

11. L'objectif principal est de soutenir les activités prioritaires de stabilisation économique et sociale.
12. Les objectifs spécifiques du Fonds sont au nombre de quatre:
 - (i) Atténuer les effets immédiats de la crise socioéconomique durant la période transitoire par la résorption de certaines dépenses prioritaires non couvertes, en attendant le retour des appuis budgétaires ;
 - (ii) Assurer le financement de certaines interventions dans les secteurs permettant la relance des activités économiques comme l'accès à l'énergie et aux intrants productifs ;
 - (iii) Assurer le financement de certaines interventions dans des secteurs sociaux de base (éducation, santé, accès l'eau et l'assainissement) et de la sécurité alimentaire ;
 - (iv) Réduire les coûts de transaction et les risques inhérents à l'environnement de gestion des ressources.

Organisations impliquées dans la gouvernance du Fonds

13. Les organisations suivantes, dont les responsabilités sont détaillées du paragraphe 27 au paragraphe 33, sont impliquées dans la gestion du Fonds :
 - a. Le Ministère de l'Economie, des Finances et Budget (ci-après dénommé « MEFB »), en tant qu'Organisation Gouvernementale de Coordination, mandatée pour assurer au nom du gouvernement l'entière responsabilité programmatique et financière des activités mises en œuvre par les entités nationales, ainsi que d'assurer la supervision globale et de promouvoir la transparence de la mise en œuvre du portefeuille du Fonds;
 - b. Les Entités Nationales responsables qui sont mandatées pour programmer, développer et mettre en œuvre les activités financées par le Fonds ;

- c. Les PTF Contributeurs impliqués dans le financement et participant à la formulation des orientations stratégiques, la mise en place de partenariats et à la surveillance du portefeuille du Fonds;
- d. Le Bureau MPTF du PNUD, en tant qu'Agent Administratif, en charge d'administrer le Fonds de façon transparente et redevable ;
- e. Les Organisations Internationales Participantes et autres partenaires qui pourraient être impliqués sur décision du Comité de Pilotage dans l'appui au secrétariat technique ou autres priorités retenues.

Principes directeurs

14. Le Gouvernement prend l'initiative d'établir une structure de gouvernance efficace et de gestion du Fonds reposant sur les principes suivants.
- a. Le développement et l'approbation du portefeuille d'activités du Fonds sur la base des dépenses inscrites dans la loi des finances, conformément aux orientations de la feuille de route et des plans de développement sectoriels en lien avec le programme conclu avec le FMI (Voir le Mémoire de politiques économiques et financières);
 - b. Le pilotage stratégique et la coordination par le Gouvernement dans le développement du portefeuille du Fonds;
 - c. Une large participation des parties prenantes du Fonds dans le processus de gouvernance, incluant la participation des PTF contributeurs (et, en cas de besoin, des institutions financières internationales) au comité de pilotage;
 - d. La gouvernance des activités du Fonds, y compris la supervision de la gestion financière, prenant en compte les lois nationales, règlements, règles, directives et procédures, et cadres de responsabilités du Mali (ci-après dénommé le « cadre réglementaire national»);
 - e. La décision par consensus d'approbation des décaissements par le Comité de Pilotage ;
 - f. Le décaissement graduel des fonds sur la base du résultat des contrôles effectués par le secrétariat technique relatifs à la conformité de la gestion financière aux procédures nationales;
 - g. La création par secteur de comptes séparés au niveau du trésor permettant une traçabilité des Fonds ;
 - h. Le suivi et l'évaluation de la performance des activités financées par le Fonds et leur capacité à démontrer des résultats sont assurés en coordination avec les mécanismes de suivi et évaluation sectoriels existants;
 - i. L'utilisation des normes et standards internationaux de surveillance financière, de responsabilisation et de transparence garantie par la mise en œuvre d'audits internes et externes.
 - j. L'administration du Fonds, en termes de gestion administrative et fiduciaire est assurée par le PNUD au travers de son Bureau MPTF.

Les secteurs de Financement

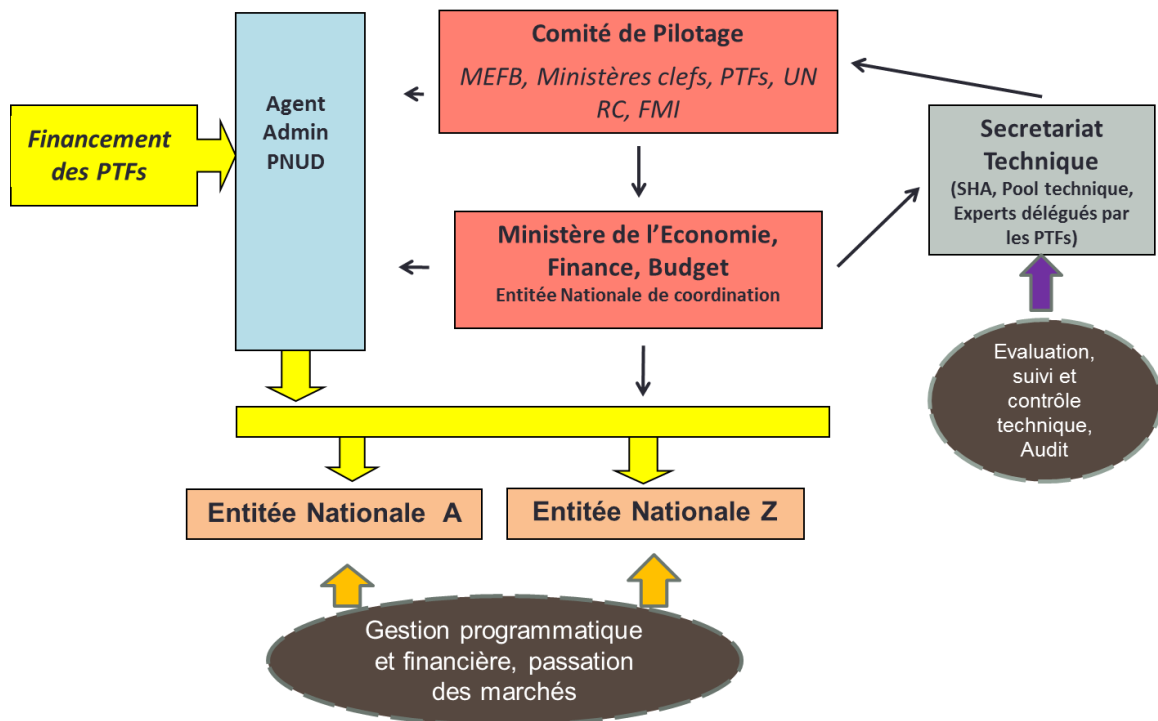
15. Dans le cadre des dépenses courantes et d'investissements prioritaires, inscrites dans la loi (éventuellement révisée) des finances, les huit secteurs de financement suivants sont retenus dans le cadre du Fonds :

1. Secteur éducatif ;
2. Secteur de la santé ;
3. Secteur énergétique ;
4. Secteur agricole ;
5. Secteur de la protection sociale ;
6. Secteur eau et assainissement ;
7. Secteur des dépenses opérationnelles pour la réhabilitation ;
8. Secteur des dépenses opérationnelles des élections.

16. Les activités des secteurs sont financées sur le fonds sur la base des lignes budgétaires choisies dans le budget d'état initial ou rectifié par l'Assemblée Nationale. Par décision du Comité de Pilotage, les secteurs d'appui pourront être révisés et les termes de référence du Fonds amendés.

Gouvernance du Fonds

17. L'architecture globale et la structure de gouvernance du Fonds sont représentées dans la figure 1 ci-dessous.



Le Comité de Pilotage du Fonds

Responsabilités et Tâches du Comité de Pilotage

18. Le Fonds est régi par un Comité de Pilotage qui en constitue l'organe décisionnel.
19. Les responsabilités du Comité de Pilotage sont les suivantes:
 - a. Définir les orientations stratégiques du Fonds ;
 - b. S'assurer de la bonne gestion du portefeuille du Fonds, et
 - c. Mener une revue finale des propositions de financement pour approbation et autorisation de décaissement, sur la base des recommandations établies par le secrétariat technique.
20. Afin de mener à bien son mandat, le Comité de Pilotage aura pour tâches spécifiques de :
 - a. Approuver son mode de fonctionnement et le réviser si nécessaire afin d'incorporer les leçons apprises ou l'adapter aux besoins de fonctionnement.
 - b. Examiner et approuver le plan d'activités du Fonds, qui comprend une proposition de cadre programmatique (avec activités principales liées à la ligne budgétaire retenue et indicateurs clefs pour chaque secteur) et des priorités budgétaires. Le Plan d'activité sera préparé par le secrétariat technique, en tenant en compte des priorités sectorielles du gouvernement et des PTF contributeurs et en parfaite cohérence avec le programme conclu avec le FMI ;
 - c. Autoriser l'Agent Administratif à décaisser en faveur des Entités Nationales ou Organisations Internationales Participantes le cas échéant, sur la base des décisions prises par le Comité de Pilotage et par une communication du MEFB ;
 - d. Commanditer et superviser le suivi et l'évaluation efficace de toutes les activités du Fonds afin de garantir leur succès et leur transparence, en examinant et approuvant notamment les rapports de suivi et de contrôle réguliers produits par le secrétariat technique ;
 - e. Examiner et approuver le Rapport Annuel narratif consolidé soumis par le secrétariat technique. Le Rapport Annuel Consolidé doit être basé sur les rapports annuels narratifs soumis par les Entités Nationales et les Organisations Internationales Participantes le cas échéant ;
 - f. Examiner et approuver le Rapport Annuel financier consolidé soumis par l'Agent Administratif. Le Rapport Annuel financier est basé sur les rapports financiers annuels sectoriels soumis par les Entités Nationales et transmis à l'Agent Administratif par le MEFB et les rapports financiers annuels soumis directement à l'Agent Administratif par chaque Organisation Internationale Participante le cas échéant;
 - g. Assurer la surveillance de la gestion financière du Fonds par des audits internes et externe réguliers (commanditées au secrétariat technique) ;
 - h. Examiner et approuver, le cas échéant, les rapports consolidés finaux des activités du Fonds qui doivent comprendre le récit consolidé définitif et les rapports financiers, mis en œuvre par les Entités Nationales et Organisations Internationales Participantes pour soumission au gouvernement, aux contributeurs et à l'Agent Administratif pour diffusion publique;

- i. Faciliter la coordination et la cohérence avec d'autres initiatives d'appui aux dépenses prioritaires identifiées par le Gouvernement Malien ;
- j. Approuver les coûts additionnels directs liés aux activités de fonctionnement et aux opérations du Fonds¹ menées par le secrétariat technique ;
- k. Décider de l'extension de la durée du fonds dans le cas où cela s'avérerait nécessaire.

Composition et Fonctionnement du Comité de Pilotage

21. Présidé par le MEFB, le Comité de Pilotage est constitué comme suit : les représentants du gouvernement – MEFB, Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération, Ministère de l'Éducation, Ministère de la Santé, Ministère de l'Agriculture (Ministres ou représentants désignés par leur Ministre respectif), un représentant par PTF contributeur au Fonds, le Coordinateur Résident des Nations Unies ou son représentant et le représentant du FMI. Les représentants du secrétariat technique (avec l'appui du Secrétariat à l'Harmonisation de l'Aide (SHA), du Pool Technique et experts des PTF) et du Bureau MPTF du PNUD participeront au Comité de Pilotage en tant que membre ex-officio.
22. Le Comité de Pilotage prend ses décisions par consensus. Les PTF contributeurs membres du Comité de Pilotage prennent part à la prise de décision en fonction de la nature affectées ou non de leurs contributions par rapport au secteur considéré. Si le consensus n'est pas atteint, la proposition sera renvoyée au secrétariat technique pour une révision approfondie.
23. Le Comité de pilotage se réunit sur une base bimestrielle.
24. Le Comité de Pilotage peut inviter et accréditer de nouveaux membres.

Le secrétariat technique

Responsabilités et tâches du secrétariat technique

25. Sous la responsabilité du Comité de pilotage, le secrétariat technique du Fonds est une entité composée (a) d'experts nationaux du SHA, (b) d'experts du Pool technique, et, en cas de besoin, (c) d'experts délégués par les PTF. Les experts formant le Secrétariat technique sont dotés d'une expertise avérée, et assument six fonctions :
 - i. La planification, l'analyse-conseil, le suivi des avances et des décaissements ;
 - ii. Le suivi technique des activités, effectué sur une base continue, soit de façon directe, soit à travers des experts indépendants qu'il aura contractés;
 - iii. La vérification de la conformité des demandes de paiement aux processus nationaux - soit directement, soit par le biais d'experts indépendants qu'il aura contractés;

¹ Coûts directs relatifs aux coûts de fonctionnement du secrétariat technique, aux activités d'évaluation, d'audit externe, au recrutement d'experts, etc.

- iv. La vérification de la conformité des processus de passation de marchés aux processus nationaux – soit directement, soit par le biais d’experts indépendants qu’il aura contractés ;
- v. La vérification de la conformité financière des livres des activités financées à travers les audits internes et externes;
- vi. Le suivi des résultats de développement au niveau sectoriel des appuis financés (incluant le suivi des indicateurs, les évaluations et des enquêtes de suivi des dépenses publiques);
- vii. Le soutien administratif.

26. Les attributions principales du secrétariat technique sont les suivantes :

- a. Coordonner l’élaboration du Plan d’activité du Fonds et son approbation par le Comité de Pilotage et s’assurer de la cohérence avec le programme conclu avec le FMI ;
- b. Conduire une évaluation des propositions d’appui² soumis par les ministères afin de s’assurer que le dossier est complet et comprend toute l’information nécessaire afin de pouvoir faire un suivi technique et financier approprié ;
- c. Mener auprès des Entités Nationales, les contrôles techniques, les vérifications financières et les vérifications par rapport aux visas de contrôle financier et à l’admission des mandats par le trésor sur la base des mesures fixées, recommander sur cette base au Comité de pilotage le décaissement des tranches subséquentes de financement ;
- d. Procéder de façon continue au suivi et à l’évaluation des activités du Fonds à travers la vérification des indicateurs de résultats fixés par les mécanismes existants de suivi et évaluation sectoriels et repris par le Comité de Pilotage dans son plan d’activité (cadre programmatique) et les visites *in situ* ;
- e. Coordonner les audits externes du Fonds commandité par le Comité de Pilotage du Fonds ;
- f. Coordonner les évaluations de passation de marchés commandités par le Comité de Pilotage du fonds ;
- g. Elaborer le rapport annuel narratif consolidé du Fonds sur la base des rapports narratifs annuels soumis par les entités nationales et chaque Organisation Internationale Participante le cas échéant, et appuyer la soumission des rapports financiers annuels sectoriels par le MEFB pour les activités mises en œuvre par les Entités Nationales ;
- h. Faire le suivi des réunions du Comité de Pilotage pour s’assurer de la bonne mise en œuvre de ses décisions et lui faire rapport si besoin, et ;
- i. Assurer la liaison et la coordination entre le Comité de Pilotage, les groupes sectoriels, les diverses parties prenantes du Fonds et l’Agent Administratif.

² Comprenant leur programme de paiement et les indicateurs de résultats clés des groupes sectoriels.

Composition et qualification du secrétariat technique

27. Sous la coordination du Comité de Pilotage, le secrétariat technique sera constitué d'une part des experts du SHA désignés par le Gouvernement, et d'autre part des experts du Pool Technique. En fonction des besoins, les PTF du Mali mettront à disposition directement des experts avec l'accord du gouvernement. Les coûts directs relatifs au fonctionnement du secrétariat technique seront précisés lors de l'élaboration du mode de fonctionnement et approuvés par le Comité de Pilotage ;
28. En cas de besoin, le Comité de Pilotage peut également décider de la constitution d'un pool d'experts ad-hoc afin de disposer d'appuis techniques ponctuels sur des sujets spécifiques lors de la révision des propositions d'appui, les contrôles techniques ou de conformité spécifiques, ou lors des suivis et évaluation des indicateurs de résultats.

Le Ministère de l'économie, des finances et du budget

29. Le MEFB, en tant que Président du Comité de Pilotage, et représentant l'Organisation de Coordination du Gouvernement, est responsable et redevable du développement et de la mise en œuvre efficace du portefeuille du Fonds exécutés par les Entités Nationales.
30. Les principales fonctions du MEFB sont les suivantes:
 - a. Promouvoir à l'échelle du gouvernement la participation, la coordination et la cohérence dans le Fonds;
 - b. Définir les priorités stratégiques, programmatiques et financières du Fonds au travers de la préparation de son plan stratégique annuel, en consultation avec les ministères sectoriels et basé sur les lignes budgétaires dans le budget d'Etat éligibles sur le Fonds;
 - c. Assumer l'entière responsabilité programmatique et financière, au nom du gouvernement, des activités mises en œuvre par des Entités Nationales;
 - d. Suite aux décisions du Comité de Pilotage, soumettre à l'Agent Administratif les propositions approuvées et lui communiquer les coordonnées bancaires des comptes séparés sectoriels établis par le trésor pour la mise en œuvre des activités par les Entités Nationales, conformément à la réglementation nationale ;
 - e. Soumettre à l'Agent Administratif le rapport annuel narratif consolidé par le secrétariat technique sur la base des rapports narratifs annuels des Entités Nationales et Organisations Internationales Participantes le cas échéant ;
 - f. Soumettre à l'Agent Administratif les rapports financiers sectoriels des activités financées par le Fonds mises en œuvre par les Entités Nationales ;
 - g. Assurer que les fonds transférés par l'Agent Administratif aux Entités Nationales, tel qu'approuvés par le Comité de Pilotage, ne soient pas amalgamés à d'autres ressources et soient libérés dans les temps ;
 - h. Etablir, en consultation avec les Ministères sectoriels, une stratégie annuelle de mobilisation de fonds et être en charge de sa mise en œuvre.

Entités nationales

31. Les Entités Nationales sont des ministères et autres organisations gouvernementales nationales qui mettront en œuvre les programmes financés. Sur la base des instructions du Comité de Pilotage, l'Agent Administratif transfère les fonds approuvés directement sur les comptes séparés sectoriels du Trésor créés au profit des entités nationales qui doivent mener à bien les activités en conformité avec le cadre réglementaire national et les lignes budgétaires dans le budget d'Etat.
32. Au nom de l'Entité Nationale, le trésor doit établir un registre comptable distinct, en vertu de ses procédures et de son règlement financier, pour la réception et l'administration des fonds décaissés par l'Agent Administratif depuis le compte du Fonds. Ce livre comptable distinct sera administré par le trésor en conformité avec le cadre réglementaire national, y compris les normes relatives à l'intérêt. Ce livre comptable distinct sera sujet aux procédures d'audit interne énoncées dans le cadre réglementaire national et d'audit externe conformément au Protocole d'Accord signé entre le Gouvernement et le PNUD en sa qualité d'Agent Administratif.

Organisations Internationales Participantes

33. Les Organisations Internationales Participantes sont les organisations participantes des Nations Unies, les Banques multilatérales de développement et d'autres organisations internationales, qui sur requête du Comité de Pilotage peuvent fournir des services d'appui liés aux activités de fonctionnement et aux opérations du Fonds. Ces organisations signeront alors un Protocole d'Entente avec le Bureau MPTF, et auront alors un accès direct au Fonds National si le Comité de Pilotage en fait la demande. Elles assumeront dans ce cas l'entière responsabilité financière et programmatique pour les fonds qui leur seront directement transférés par le Bureau MPTF et mettront en œuvre les activités approuvées selon leurs propres règles et procédures, y compris s'agissant des audits et acquisitions.
34. A la demande du Comité de Pilotage, les Organisations Internationales Participantes préparent et soumettent des propositions dans les domaines de leurs compétences techniques et thématiques au travers du secrétariat technique, qui le transférera au Comité de Pilotage pour approbation. Sur la base des instructions du Comité de Pilotage, l'Agent Administratif transférera les fonds approuvés à l'Organisation Internationale Participante.

Contributeurs

35. Les Contributeurs sont les partenaires financiers allouant des ressources au Fonds. Il s'agit de gouvernements (i.e. partenaires de développement), y inclus des organisations multilatérales, intergouvernementales et non-gouvernementales. Ils sont représentés au sein du Comité de Pilotage, et participent à la formulation d'orientations stratégiques du Fonds, à la promotion de partenariats et à la surveillance globale du portefeuille du Fonds.

Administration et Instruments Juridiques du Fonds

36. Le Fonds est administré par le PNUD au travers de son Bureau MPTF. Le PNUD assume les fonctions de gestion du cadre fiduciaire et financier.
37. Le PNUD opère comme Agent Administratif, fournissant des services de gestion et d'appui au gouvernement, en accord avec le Protocole d'Accord conclu entre le Gouvernement et le Bureau MPTF. Le PNUD établira un compte séparé afin de recevoir les contributions affectées à ce Fonds.
38. La création du Fonds sera effectif dès:
 - a. L'approbation des termes de référence du Fonds (TDR) annexées au Protocole d'Accord ;
 - b. La signature du Protocole d'Accord (PA) entre le Gouvernement et le PNUD en tant qu'Agent Administratif, accord portant sur les services de gestion et autres services d'appui liés au Fonds. Le Protocole d'Accord permet aux Entités nationales de recevoir directement les fonds de l'Agent Administratif par le biais du Trésor, et d'utiliser ces fonds conformément au cadre légal national ;
39. L'opérationnalisation du Fonds sera effective dès :
 - a. La signature du premier accord administratif type (*standard administrative arrangement, SAA*) entre le PNUD comme Agent Administratif et le premier Contributeur au Fonds.
40. Le Comité de Pilotage adoptera son mode de fonctionnement détaillant aussi le fonctionnement du secrétariat technique, la procédure d'analyse et d'approbation des projets, la définition de mesures de performance associées aux décaissements, les systèmes de suivi et évaluation des activités, et enfin les modalités d'audits internes et externes;
41. Le Bureau MPTF du PNUD, agira en tant qu'Agent Administratif du Fonds et aura les tâches suivantes:
 - a. Recevoir les allocations financières des Contributeurs et les déposer dans le compte du Fonds;
 - b. Administrer les fonds reçus, conformément aux règles et procédures du PNUD, y compris les dispositions relatives à la liquidation du compte du Fonds et les questions connexes;
 - c. Effectuer chaque versement aux Entités nationales dans un délai de trois (3) à cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception du document programmatique approuvé requis (proposition d'appui approuvée), selon les instructions reçues du Comité de Pilotage telles que transmises par le MEFB. L'Agent Administratif transférera les fonds, sur instruction du MEFB par le biais d'un virement électronique. Le MEFB communiquera par écrit à l'Agent Administratif les détails du compte bancaire séparé établi par le Trésor pour les virements liés à cet Accord. Lorsqu'il effectuera un virement, le Gestionnaire en notifiera le MEFB et adressera à l'Entité nationale une copie des informations suivantes: (a) le montant viré, (b) la date de valeur du virement, et (c) l'indication que le virement émane du Bureau MPTF du PNUD et est effectué au titre du Fonds, en application du présent Protocole d'Accord ;
 - d. Décaisser les fonds à chaque Organisation Internationale Participante, conformément aux décisions du Comité de Pilotage telles que transmises par le

- MEFB, sous réserve de disponibilité des fonds et sur la base des Protocoles d'Entente signés entre l'Agent Administratif et les organisations en question;
- e. Consolider les déclarations et rapports financiers, fondés sur les notifications fournies à l'Agent Administratif par le MEFB et contenant les rapports financiers de chaque Entité Nationale ainsi que les déclarations et rapports financiers soumis directement par chaque Organisation Internationale Participante, et les remettre au Comité de Pilotage et aux Contributeurs;
 - f. Fournir un rapport financier final, ou le cas échéant un rapport global de gestion, y compris la notification que le Fonds a été opérationnellement clôturé, en conformité avec les termes de référence du Fonds;
 - g. Décaisser les fonds aux Organisations Internationales Participantes en faveur du secrétariat technique (SHA et Pool Technique), tels qu'approuvés par le Comité de Pilotage pour couvrir les coûts additionnels liés aux activités de fonctionnement et aux opérations du Fonds et ce, conformément aux termes de référence du Fonds.

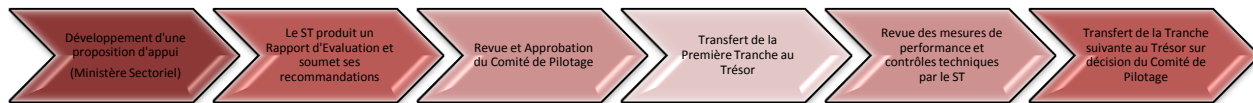
Contributions au Fonds

- 42. Les contributions au Fonds pourront provenir des sources suivantes: contributions en provenance de gouvernements, d'entités intergouvernementales. Les Contributeurs sont autorisés à allouer des contributions affectées (« earmarked ») à un secteur précis telles que défini dans le paragraphe 15 ou non affectées.
- 43. L'utilisation des contributions affectées et non-affectées sera approuvée par le Comité de Pilotage du Fonds conformément à des critères transparents d'attribution des fonds, et analysés par le secrétariat technique afin de faciliter la décision d'endossement du Comité de Pilotage.
- 44. Les contributions au Fonds peuvent être acceptées en dollars américains ou dans toute autre monnaie qui peut être facilement utilisée. Ces contributions seront déposées dans le compte bancaire ouvert par le Bureau MPTF du PNUD. Les fonds des Contributeurs seront reçus par le PNUD, comme étant des ressources du gouvernement, et non du PNUD.
- 45. La valeur d'une contribution, si elle est opérée dans une devise autre que le dollar américain, doit être déterminée en appliquant le taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur à la date du paiement. Les gains ou pertes sur le change de devises sont enregistrés dans le compte du Fonds créé par l'Agent Administratif.
- 46. Pour couvrir le coût d'exécution des services administratifs fournis par le Bureau MPTF du PNUD tels que décrits dans le paragraphe 39, le Bureau MPTF en tant qu'Agent Administratif chargera un taux de un pour cent (1%) sur les contributions déposées sur le Compte du Fonds. Les frais seront déduits de la contribution au Fonds au moment de son dépôt.
- 47. L'état d'avancement des processus d'évaluation, d'approbation et d'allocation des fonds sera visualisable en temps réel sur internet.
- 48. Les propositions d'appui seront examinées et évaluées par le secrétariat technique, qui soumettra ses recommandations au Comité de Pilotage du Fonds qui approuvera ou non l'allocation des financements. Le MEFB par le biais des Entités Nationales participantes au Fonds, doit assumer la pleine responsabilité programmatique et financière des fonds alloués par le Bureau MPTF du PNUD, Agent Administratif, selon les instructions du Comité de Pilotage. Ces fonds seront administrés par chaque Entité nationale en conformité avec le cadre réglementaire national.

49. Les Organisations Internationales Participantes assumeront la pleine responsabilité programmatique et financière des fonds transférés par le Bureau MPTF du PNUD, Agent Administratif, selon les instructions du Comité de Pilotage. Ces fonds seront administrés par les Organisations Internationales Participantes conformément à leurs règles et règlements financiers.

Processus d’approbation des propositions de financement

Cycle d’approbation des Propositions d’appui :



50. L’élaboration et la procédure d’approbation des dossiers de financement soumis au Fonds suivront les étapes décrites ci-dessous :

- a. **Soumission des propositions d’appui pour évaluation au secrétariat technique.** Le secrétariat technique procède à une évaluation, indépendante et impartiale de chaque proposition basée sur des critères développés et approuvés par le Comité de Pilotage. L’évaluation comprendra un examen des éléments financiers, techniques et des performances attendues de l’activité sur la base des lignes budgétaires de la loi des finances. L’évaluation peut être effectuée directement par les experts du Secrétariat technique. Alternativement, le secrétariat technique peut demander au Comité de Pilotage la constitution d’un pool d’experts ad-hoc ou encore les services d’une entité nationale ou internationale compétente. Dans le cadre de programmes sectoriels du gouvernement du Mali, l’évaluation du Secrétariat Technique va essentiellement permettre de confirmer que la proposition soumise a été faite suite aux processus sectoriels existants et que la proposition comprend l’ensemble des informations nécessaires pour en faire un suivi technique et financier adéquat. Le secrétariat technique est chargé d’établir un rapport d’analyse et des recommandations.
- b. **Approbation de l’allocation des fonds par le Comité de Pilotage:** Le secrétariat technique soumettra les résultats de son évaluation technique des propositions d’appui au Comité de Pilotage, avec tous les documents relatifs au dossier. Lors de ses réunions régulières, le Comité de Pilotage rend une décision d’approbation sur chaque proposition, en tenant compte des recommandations du MEFB et des conclusions de l’évaluation technique du secrétariat. Le Comité de Pilotage peut également recevoir les observations d’autres parties intéressées, lorsque celles-ci ont un rapport direct avec la proposition à l’étude. Le Comité de Pilotage aura accès à tous les renseignements qu’il juge pertinents dans sa décision. Le Comité de Pilotage étudie la conformité du dossier avec les règles et procédures pour l’allocation des financements, et notamment la cohérence avec le plan d’activité du Fonds, et approuve ou non l’allocation des financements. Si le Comité de Pilotage rejette un dossier ou s’il demande une étude complémentaire ou un examen additionnel de la proposition de projet, il communiquera sa décision et ordonnera au secrétariat technique de prendre les mesures de suivi appropriées.

- c. **Décaissement des fonds:** Suite à l'approbation et à la décision d'allocation des fonds, le Comité de Pilotage autorisera à travers le MEFB, l'Agent Administratif à décaisser des fonds rapidement à partir du compte du Fonds vers le compte séparé sectoriel du trésor au profit de l'Entité Nationale (ou directement à l'organisation Internationale Participante dans le cas de l'appui au secrétariat technique). Le Comité de Pilotage peut décider d'un décaissement des fonds graduel par tranche. Dans ce cas de figure, la demande de décaissement des fonds devra en définir les modalités (mesures de performance) telles qu'approuvées par le Comité de Pilotage.
 - d. Les dépenses supportées par ce fonds au profit des entités nationales seront telles que inscrites dans le budget de l'Etat suivant les procédures budgétaires nationales et sans une quelconque exonération fiscale exclusivement due à la source de financement.
 - e. **Le pilotage continu et l'évaluation:** Après la décision d'allocation des fonds, les Entités Nationales travaillent avec le MEFB et le secrétariat technique pour s'assurer que chaque activité est soumise aux normes requises et aux modalités de redevabilité et de transparence, y compris tous les contrôles des mesures de performance, l'évaluation des résultats (indicateurs sectoriels) et les rapports, conformément aux normes nationales et internationalement acceptées.
51. Les délais encourus pour chacune des étapes du processus seront arrêtés dans le modus operandi du Fonds.
52. Afin d'assurer une gestion efficiente et la cohérence entre le cadre réglementaire du Mali et le processus de décision du Fonds, les procédures de notification, de décision et de divulgation publique de l'information peuvent être harmonisées.

Notification, transparence et redevabilité

53. Le dépôt et le rapport (notification) de l'information relative au processus d'approbation ainsi que le suivi des activités se feront en ligne, pour dissémination publique, au travers du site du Fonds National sur le GATEWAY (<http://mptf.undp.org>) du Bureau MPTF du PNUD.
54. Pour chaque appui approuvé pour le financement du Fonds, chaque Entité nationale et chaque Organisation Internationale Participante doivent fournir à l'Agent Administratif, à travers le MEFB (via la consolidation ou l'appui du secrétariat technique), les rapports narratifs suivants :
- a. Les rapports narratifs annuels sectoriels et le rapport consolidé, sont fournis respectivement au plus tard trois mois (31 mars) et au plus tard quatre mois (30 avril) après la fin de l'année civile ;
 - b. Le rapport narratif final sectoriel après l'achèvement des activités du Fonds et incluant les activités mises en œuvre lors de la dernière année d'exécution, seront fournis au plus le 30 avril de l'année suivante. Le rapport final fournira notamment un résumé des résultats et des réalisations accomplies par rapport aux buts et objectifs du Fonds;

55. Pour chaque appui approuvé pour le financement du Fonds, chaque Entité nationale doit fournir à l'Agent Administratif, à travers le MEFB (via la consolidation du trésor), les déclarations et rapports financiers suivants :
 - a. Les rapports et les états financiers sectoriels annuels en date du 31 décembre sur l'utilisation des financements décaissés par le compte du Fonds, à être fournis au plus tard quatre mois (30 avril) après la fin de l'année civile;
 - b. Les états financiers finaux certifiés et les rapports financiers finaux sectoriels après l'achèvement des activités définies du Fonds, à fournir au plus tard six mois (30 juin) après la fin de l'année civile marquant la clôture financière du Fonds.
56. Pour chaque appui approuvé pour le financement du Fonds, chaque Organisation Internationale Participante doit fournir directement à l'Agent Administratif, les déclarations et rapports financiers suivants :
 - a. Les rapports et les états financiers annuels en date du 31 décembre sur l'utilisation des financements décaissés par le compte du Fonds, à être fournis au plus tard quatre mois (30 avril) après la fin de l'année civile;
 - b. Les états financiers finaux certifiés et les rapports financiers finaux après l'achèvement des activités définies du Fonds, à fournir au plus tard six mois (30 juin) après la fin de l'année civile marquant la clôture financière du Fonds.
57. Comme stipulé dans le Protocole d'Accord, le Bureau MPTF du PNUD en tant qu'Agent Administratif, recevra du MEFB les rapports narratifs annuels consolidés par le secrétariat technique sur la base des rapports visés au paragraphe 54 ci-dessus, et élaborera les rapports financiers consolidés, sur la base des rapports visés au paragraphe 55 et 56 ci-dessus, et fournira ces rapports consolidés au MEFB, à chaque Contributeur au Fonds, ainsi qu'au Comité de Pilotage, conformément au calendrier spécifié dans le Protocole d'Accord.
58. L'Agent Administratif doit également fournir annuellement au MEFB, au Comité de Pilotage, aux Contributeurs et au Pool Technique un rapport et un état financier certifié sur ses activités d'Agent Administratif («Rapport sur les sources et l'utilisation des fonds») au plus tard cinq mois (31 Mai) après la fin de l'année civile de l'exercice concerné, ainsi qu'un état financier certifié au plus tard sept mois (31 juillet) après la fin de l'année marquant la clôture financière du Fonds, le cas échéant.

Divulgence publique

59. Le MEFB le Comité de Pilotage, et l'Agent Administratif collaboreront afin d'assurer une pleine et entière transparence et redevabilité sur les opérations du Fonds.
60. Le Gouvernement et l'Agent Administratif s'assurent que les opérations du Fonds soient divulguées sur le site web de l'Agent Administratif (<http://mptf.undp.org>). L'affichage sur le site Web comprendra : les contributions reçues, un relevé des décisions du Comité de Pilotage, les montants transférés, les dépenses annuelles certifiées, des fiches récapitulatives sur les propositions d'appui proposés et approuvés, les rapports d'avancement du Fonds concernant entre autre la mobilisation financière, et les rapports d'évaluation externe, y compris des renseignements pertinents sur les opérations du Fonds.
61. Chaque Entité Nationale et Organisation Internationale Participante prendront les mesures appropriées pour promouvoir le Fonds. L'information donnée à la presse et aux bénéficiaires de l'assistance fournie par le Fonds, les avis officiels, rapports et publications reconnaîtront le rôle de leader du gouvernement. En particulier, l'agent administratif fera en sorte que la

pleine reconnaissance soit donnée au rôle du gouvernement, partenaires nationaux et Contributeurs dans toutes les communications externes relatives au Fonds.

Autres questions

Propriété de l'équipement, fournitures et autres biens

62. La propriété des équipements, fournitures et autres biens financés par le Fonds est dévolue au Gouvernement.

Audits financiers

63. Les audits des activités mises en œuvre par les Entités Nationales seront soumis aux procédures d'audit déterminées par le cadre réglementaire national. Le comité de pilotage commanditera également au travers du secrétariat technique des audits externes des activités mises en œuvre par les Entités Nationales.

64. Les Organisations Internationales Participantes seront auditées en conformité avec leurs propres règles et règlements financiers, et en conformité avec les clauses spécifiques du Protocole d'Accord signé.

65. Les activités du Bureau MPTF du PNUD, en tant qu'Agent Administratif, seront soumises exclusivement aux procédures d'audit internes et externes déterminées par les politiques, règles et régulations financières du PNUD et en conformité avec les clauses spécifiques du Protocole d'Accord.

Vérification des procédures de passation de marchés

66. La vérification des marchés exécutés par les Entités nationales seront soumis aux procédures déterminées par le cadre réglementaire national. Le comité de pilotage commanditera également au travers du secrétariat technique des vérifications externes des marchés passés par les Entités nationales.

Évaluation, examen indépendant des leçons apprises et révision des Termes de Référence

67. Le Comité de Pilotage s'assurera que le secrétariat technique développera des procédures et méthodes d'évaluation. Ce dispositif permettra à tous les activités soutenues par le Fonds d'assurer un suivi continu et de conduire une évaluation finale, qui évaluera notamment la pertinence et l'efficacité de l'intervention, mesurera les résultats obtenus et leurs impacts en termes de stabilisation sociale et économique, reposant sur l'analyse initiale et les indicateurs tels que définis lors de la formulation du plan d'activité annuel du Fonds (cadre programmatique).

68. Le Comité de Pilotage examinera de façon périodique les leçons apprises pour les opérations du Fonds, le cas échéant. A cet effet, le Comité de Pilotage pourra proposer des révisions ultérieures des Termes de Référence du Fonds.

Résiliation du Fonds

69. Une fois que les activités financées par le Fonds seront achevées, tout solde inutilisé doit continuer à être détenu dans le compte du Fonds jusqu'à ce que tous les engagements et les responsabilités encourues dans la mise en œuvre des activités aient été remplis et les dossiers aient été clôturés de manière ordonnée et appropriée.

70. Tout solde restant dans le Compte du fonds, dans les comptes des Entités Nationales dans un livre séparé ou dans les Organisations Internationales Participantes au moment de la liquidation du Fonds, sera, soit utilisé pour un but lié aux objectifs du Fonds tel que décidé par le Comité de Pilotage et les Contributeurs, soit, sur décision des Contributeurs, retourné aux Gouvernement ou retourné aux Contributeurs en proportion à leurs contributions au Fond.